ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL.

1. **Banco de Proyectos**: 2024255130022
2. **Fecha de elaboración del estudio previo**: Octubre de 2025
3. **Nombre secretario de Despacho** Anngie Tatiana Bustos Gutiérrez
4. **Dependencia Solicitante**: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
5. **Tipo de Contrato**: CONSULTORIA

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

6. **Descripción de la Necesidad:**

El Municipio de Pacho como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

El Municipio de Pacho, a través de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, dentro de la competencia correspondiente a la gestión, control, asesoría, interventoría y seguimiento en el desarrollo de los proyectos de Obra Civil, pública y privada, tiene la necesidad de contratar la ejecución de distintas obras civiles con el fin de mejorar la calidad de vida de la población y el desarrollo del Municipio.

La nueva Galería Municipal y Centro de Abasto del Municipio de Pacho, fue propuesta por la falta de participación tanto del mercado local como de turista para interactuar en la compra y venta de productos locales de la plaza de mercado existente, la cual se encuentra en un proceso de abandono y deterioro en su estructura principal y de acabados, que no cumplen con la normativa local y no permite a su vez de la participación masiva y del desarrollo de su principal función por la que fue concebida.

La Administración Municipal después de un estudio y análisis de la situación actual y al evidenciar la situación, ha propuesto la intervención total de la plaza de mercado existente, proponiendo una nueva obra de infraestructura que permita la apropiación tanto local, como del turista y del extranjero.

Esta nueva obra de infraestructura propone no solo la renovación de la plaza de mercado existente para la venta de productos locales de la región, sino también un nuevo centro turístico y gastronómico, donde se involucran tanto los locales para la venta de productos, locales de comidas y bebidas, palacio de carnes, bodega de la papa.

7.

Dicha obra mejorará considerablemente las condiciones actuales a las que están expuestos los comerciantes, la población Pachuna y Turistas. Así, se garantizarán espacios saludables y aptos para la venta de alimentos, desarrollados bajo normativas de salubridad, sistemas arquitectónicos eficientes y seguros para la comunidad.

El municipio cuenta con una problemática que ha venido afectando la comercialización de los productos agropecuarios, de artesanías y comidas típicas de la región, debido a que no cuenta con una plaza de mercado con las condiciones necesarias para prestar el servicio a la comunidad. Con el ánimo de garantizar la comercialización de los productos agrícolas para la estabilidad económica, social y la comodidad de toda la población, el proyecto busca administrar y organizar la plaza de mercado del municipio de Pacho, con el fin de contar con los espacios adecuados que cumplan con los debidos protocolos de bioseguridad, garantizando de esta manera la compra y venta de los productos agropecuarios y artesanales, fortaleciendo así la economía campesina, la seguridad y soberanía alimentaria del Municipio. Con la administración y organización de la plaza de mercado se garantizará la estabilidad económica de los productores agropecuarios y comerciantes con respecto a la venta de sus productos y se beneficiaran el resto de la población al poder acceder fácilmente y a bajos costos los productos que desean para su consumo en óptimas condiciones de salubridad, por otra parte, se eliminará la invasión al espacio público como calles, terminal de transportes, plaza principal, parques y vías, con lo cual se mejorará en gran parte el paisajismo de la cabecera municipal y se tendrán alimentos en óptimas condiciones y bajo los parámetros establecidos de sanidad y limpieza en la manipulación de los productos para el consumo humano

8. **Objeto de contrato**:

REALIZAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL DEL MEJORAMIENTO DE LA GALERIA MUNICIPAL Y CENTRO DE ABASTO COMO DESTINO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE PACHO CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO ICCU 775 DE 2024

9. **Especificaciones y Alcance del Objeto**:

NORMAS PARA TENER EN CUENTA.

- Código NSR – 10.
- Norma NTC 4595.
- Ley 361 de 1997 sobre discapacidad y la Ley 12 de 1987 sobre accesibilidad en Colombia.
- Legislación y reglamentación sobre manejo ambiental y recursos hídricos.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
- Ley 400 de 1997.
- Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS – 2000.
- Ley 915 de 2004.
- Ley 388 de 1997 sobre Ordenamiento Territorial, las que la adicionen, modifiquen o tengan relación con la misma, a fin de tenerla en cuenta de manera integral.
- Normas técnicas vigentes aplicables al objeto contractual.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Administrativo Técnico:

Se refiere a las actividades de tipo administrativo técnico que asume la Interventoría del Proyecto durante el desarrollo de éste, las cuales están orientadas al control y probación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos. Informar a la Administración Municipal y/o Supervisor en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución.
3. Conocer la propuesta presentada por el contratista, así como el contrato, pólizas, pliegos de condiciones y demás documentos.
4. Coordinar con el contratista las actividades preliminares, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios.
5. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos y plan de inversión del anticipo.
6. Verificar que el contratista de obra vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
7. Suscribir junto con el contratista de obra, el acta de iniciación.
8. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
9. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
10. Responder al Municipios, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable a el contratista de obra por incumplimiento o desacato de órdenes
11. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato de obra, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan a cada constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno.
12. Exigir a al contratista de obra, la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
13. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos de cada proyecto, asesores y consultores cuando halla lugar.
14. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en cada uno de los contratos de obra.
15. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias por la CORPORACION, MINAMBIENTE y demás normas reglamentarias en materia ambiental, jurídica y técnica.
16. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados.
17. Ordenar, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
18. Informe final
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita.
20. Verificar directa y continuamente en cada una de las obras, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
21. Verificar directa y continuamente la disponga de la maquinaria y equipos y el correcto funcionamiento de los mismos.
22. Verificar que el contratista de obra cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vincule el contratista de obra:
    a. Preferentemente contratación de personal de la región.
    b. Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
    c. Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
    d. Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
    e. Atención a sus reclamaciones.
    g. Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.

h. Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
i. Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
j. Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

24. Solicitar al contratista de obra, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos e inversión del anticipo.
25. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra.
26. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
27. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista de obra, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a la Administración Municipal y/o Supervisor adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
28. Resolver las consultas que formule el contratista de obra y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión la Administración Municipal y/o Supervisor.
29. Remitir oportunamente a la Administración Municipal y/o Supervisor, los estudios modificatorios a los contratos como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
30. Suscribir actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
31. Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
32. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista de obra el acta de suspensión temporal del contrato.
33. Suscribir, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final de cada contrato.
34. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación de la Administración Municipal y/o Supervisor y elaborar el acta que contenga los ajustes, cuando a ello hubiere lugar.
35. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista de obra y supervisor el acta de recibo final del contrato.
36. Presentar el informe final sobre la interventoría, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.
37. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar los contratistas de cada contrato de obra y en desarrollo de ello, verificar:
    a. Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista de obra, la cual deberá ser firmada por el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Administración Municipal.
    b. Suscripción del Acta de liquidación.
    d. Acta de Liquidación, la cual deberá ser firmada por el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Administración Municipal y/o Supervisor
    e. Verificar las modificaciones al amparo de estabilidad de la obra.
    f. Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

ESPECIFICACIONES PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS

1. Preparar con el contratista el acta de recibo, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
2. Revisar que las facturas presentadas por el contratista de obra, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo etc.).
3. Mantener actualizados los valores pagados a cada contratista y la amortización al anticipo.
4. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo del contrato de obra

ESPECIFICACIONES LEGALES

1. Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato de obra. (La cancelación de los impuestos a que haya lugar).
2. Conocer los documentos de la etapa precontractual del contrato de obra.
3. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra.
4. Verificar la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
5. Solicitar al contratista, la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
6. Informar al Municipio, el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista de obra. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio. Deberá informar estas situaciones a la Administración Municipal y/o Supervisor.
7. Solicitar al Municipio en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio. Deberá informar estas situaciones a la Administración Municipal y/o Supervisor.
8. Solicitar al contratista de obra, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extra-contractual, junto con su aprobación.
9. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito.
10. Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo de cada a la Administración Municipal y/o Supervisor. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del contrato de obra para la entrega final del archivo.
11. Las demás señaladas en el manual de interventoría de la Administración Municipal y/o Supervisor y que se enmarquen dentro del alcance y las obligaciones del presente contrato.

Durante la ejecución del presente Contrato el interventor, deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas, las normas ambientales establecidas por las normas de construcción vigentes, así como los contratos sobre los cuales se ejecutará la Interventoría, los pliegos de condiciones y demás documentos que formen parte integral del mismo, y dispondrá del personal ofrecido en su Propuesta de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública

INTERVENTORIA E INSPECCION DE LAS OBRAS

Este ítem corresponde a las actividades de Interventoría, Control, Supervisión y Vigilancia de las obras, estarán encomendadas al personal calificado que designe la Entidad Contratante. Las funciones de la Interventoría que afectan las relaciones con el CONTRATISTA, son las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Interventor o sus empleados con el Municipio
2. Realizar, junto con cada contratista de obra, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, una revisión de los estudios, diseños, planos y demás documentos de cada contrato de obra y emitir un concepto al respecto.
3. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
4. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
7. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la Interventoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el Interventor.
8. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El INTERVENTOR sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del interventor y el supervisor designado por la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
9. Contar con un vehículo para realizar desplazamientos al sitio de la obra y los demás que se requieran para el cumplimiento de las actividades de interventoría y supervisión de cada contrato de obra.
10. Dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, el Interventor deberá presentar un informe que contenga la verificación para cada proyecto de la existencia de la totalidad de predios, servidumbres y permisos, necesarios para la ejecución de cada proyecto. En este informe se deberán señalar los propietarios o poseedores de los predios de los cuales no se tiene la propiedad o la servidumbre constituida o legalizada y los permisos pendientes así como las autoridades competentes para su expedición.
11. Presentar informes mensuales y final de interventoría, los cuales deberán contener la siguiente información:

    a. **Área Técnica:**
    1 Descripción y cantidades de las actividades ejecutadas.
    2 Gráficos de cantidades de obra
    3 Control de programación
    4 Control de equipos
    5 Resumen de modificación de cantidades de obra y especificaciones
    6 Resultados de ensayos y pruebas
    7 Comentarios y recomendaciones
    b. **Área Administrativa:**
    1 Actas de comités de obra
    2 Resumen del estado de contratos y subcontratos.
    3 Información sobre personal, equipos e insumos.
    4 Registro fotográfico,
    c. **Área Contable y Financiera:**
    1 Control de presupuesto e inversión
    2 Reporte de multas y sanciones
    3 Comentarios y recomendaciones.
    d. **Información de los Contratos de Obra e Interventoría:**
    1 Número del contrato
    2 Objeto
    3 Valor
    4 Plazo
    5 Vigencia de las garantías
    6 Estado del anticipo
    7 Estado de las actas de pago parcial
    8 Valor de las actas pagadas
    9 Valor de las actas en trámite

El CONTRATISTA está obligado a prestar su colaboración al Interventor para el normal cumplimiento de las funciones que a él hayan sido encomendadas.

1. **Identificación del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con la codificación de

bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8010	801016	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81	8110	811015	81101500	SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

2. Plazo de liquidación del contrato:

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012" o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga EL MUNICIPIO, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011 "CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

3. Modalidad De Selección Del Contratista Y Fundamentos Jurídicos Que La Soportan

La ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección, establece:

(…) ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, la modalidad de selección a utilizar será **Concurso de méritos**. El fundamento jurídico de esta modalidad se encuentra descrito en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual dispone que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. (…)"

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

4. Presupuesto Asignado Y Justificación: El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma CUATROCIENTOS NUEVE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS CON NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($409.090.909,09) M/CTE. El valor del presupuesto se estableció de acuerdo con los precios de referencia emitidos por el ICCU, de acuerdo con el convenio interadministrativo No. ICCU 775-2024, del cual surgen las obligaciones objeto de ejecución a partir del presente proceso contractual.

La Entidad contratante adelanta este proceso con base en el certificado de disponibilidad presupuestal

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
2025000280	26 de Febrero de 2025	$ 409.090.909,09

10. Análisis del sector: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se realizó un análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el documento anexo: ANALISIS DEL SECTOR.

CAPÍTULO IV. INFORMACION DEL CONTRATO Y/O TIPOLOGIA

11. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Del Contratista

A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Pacho libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como

firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.

17. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vínculo laboral con el Municipio.
18. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
19. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. ESPECIFICAS

1. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
2. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
3. Verificar, antes de suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, que los requisitos de ejecución del contrato se hayan cumplido
4. Verificar en los casos que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5. Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzcan, copia de la misma al ordenador del gasto.
7. Coordinar con las dependencias del municipio, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post contractuales, en caso de que sea necesario.
9. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
12. Canalizar oportunamente hacia el municipio, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
13. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
14. Impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
15. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
16. Procurar que por causas atribuibles al municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
17. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
18. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objetivo y naturaleza de los mismos y un informe final de su

ejecución. 2

19. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
20. Requerir y verificar que una vez se suscriba adicionales de plazo y valor, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplié la vigencia de la garantía única de contratación cuando se suscriban actas de reiniciación.
21. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado para el mismo.
22. Verificar que en la carpeta del contrato se encuentran como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen: a. Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes. b. Cronograma de actividades. c. Garantías del contrato. d. Aprobación de las garantías contractuales. e. Acta de inició. f. Actas de suspensión y reiniciación cuando sea el caso. g. Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo. h. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato. i. Documentos soporte de la actualización de trabajos o actividades adicionales. j. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato. k. Acta de entrega y recibo final. l. Acta de liquidación. m. Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor.
23. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando, de ser posible, entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
24. Elaborar y suscribir las actas de inicio, parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
25. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el municipio en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente, ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato
26. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prorrogas, modificaciones o adiciones al contrato (valor y/o plazo), con una antelación de quince (15) días al vencimiento del contrato, por tal motivo, la adición en tiempo y valor deberá estar justificado jurídica, técnica y económicamente, tratándose de adiciones exclusivamente en tiempo, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual, debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación.
27. Una vez superado los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará al municipio, junto con la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
28. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al municipio para la resolución final de las mismas.
29. Emitir los conceptos técnicos y administrativos de aquellos que el municipio solicite el marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
30. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
31. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
32. No obstante, lo anterior, si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, con las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
33. Si el incumplimiento conlleva, además, aun indebido manejo de recursos deberá informar al Ordenador del Gasto para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
34. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.

35. Realizar una verificación previa a la entrega del servicio contratado, a fin de constatar el incumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
36. Suministrar de manera oportuna al municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de interventoría.
37. Exigir la información que considera necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
38. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control en sus diferentes etapas de ejecución.
39. Cumplir con el código de ética profesional en ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo de sus actividades.
40. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada.
41. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores.
42. Certificar y verificar la calidad de los materiales utilizados en la ejecución de la obra.
43. Hacer cumplir con lo estipulado en la Norma Sismo resistente NSR10, Titulo A (Requisitos Generales de Diseño y construcción sismo resistente).
44. Verificar planos con diseños, concordancia entre los diseños arquitectónicos y estructurales, hidrosanitarios y eléctricos..
45. Verificar el diseño y dosificación de las mezclas de morteros según los materiales disponibles.
46. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
47. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
48. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada por el municipio. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales en valor al contrato sobre el cual se realiza la interventoría.
49. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Ley y el municipio para la entrega del anticipo o pago anticipado, en caso de que esta haya sido pactado, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.
50. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
51. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el municipio y la normatividad vigente.
52. Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde a lo establecido en el contrato.
53. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato, balance presupuestal del contrato.
54. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
55. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
56. Cuando este establecido, la fórmula de reajuste el interventor debe calcular los ajustes a precios del contrato de acuerdo a lo indicado en las cláusulas del contrato.
57. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato.
58. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato, así como la ampliación de las mismas en el caso de suscripción de adicionales en valor o prorroga en plazo, suspensión de la ejecución contractual.
59. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, vigilando que aquellas permanezcan vigentes conforme a lo establecido en el contrato.
60. Requerir al contratista que allegue los amparos exigidos, en los eventos de suscripción del contrato, adicionales de valor y/o plazo, suspensión de la ejecución, con la suscripción del acta final de ejecución y demás que sea necesario.
61. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato y velar que

estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

62. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
63. Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
64. Las demás que de conformidad con la Ley vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Pacho, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato
5) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

12. **Plazo de ejecución del contrato**: El contrato tendrá un término de SIETE (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo

13. **Costos Asociados A La Ejecución Del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa ProDeportes y recreación del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista**.**

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

DESCRIPCION	TARIFA
Estampilla Adulto Mayor	4 %
Sobretasa al Deporte	2.5 %
Estampilla Cultura	1.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Industria y Comercio	9*1000
Retención en la fuente	2%

14. **Forma de pago o Plan de Pago:** El Municipio de Pacho pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales que corresponderán al porcentaje efectivamente de avance del contrato de obra objeto de la interventoria.
15. **Análisis de la exigencia de garantía.** El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato,	Con vigencia igual a cinco (05) años contados a partir del Recibo a satisfacción de la Obra.
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, la o el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

La o el Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

16. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO V. CRITERIOS DE REQUISITOS HABILITANTES

Para la verificación de requisitos habilitantes, el proponente deberá acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

La verificación de requisitos habilitantes sobre la documentación e información aportada por los proponentes se llevará a cabo de la siguiente forma:

1	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION JURIDICA Documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso.	Habilitado / No Habilitado
2	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION FINANCIERA Documentos Financieros e indicadores financieros requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado
3	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION TECNICA Documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado

17. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

a) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos
b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas

Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

c) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

g) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

i) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

j) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En

caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

k) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

l) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas:** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

m) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

n) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

Por lo anterior, para el presente proceso, los proponentes deberán estar clasificados en el RUP, identificados con el clasificado de bienes y servicios así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8010	801016	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81	8110	811015	81101500	SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

18. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

Experiencia General Solicitada: El proponente deberá acreditar la ejecución de cuatro (4) contratos ejecutados, terminado y liquidados cuyo objeto sea la interventoría técnica, administrativa y financiera a proyectos cuyo objeto sea la construcción, mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vertical, La sumatoria del valor de los contratos aportados de ser igual o superior a cero punto cinco (0.5) veces el presupuesto oficial expresado en SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES – SMLMV; Cada uno de los contratos aportados como experiencia especifica deberá estar inscrito en al menos tres de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80121700	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
81101500	SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
81121500	ANALISIS ECONOMICO

Experiencia Especifica Solicitada: El proponente deberá acreditar la ejecución de Cinco (5) contratos ejecutados, terminado y liquidados cuyo objeto sea la interventoría técnica, administrativa y financiera a proyectos de construcción de infraestructura vertical clasificadas dentro del grupo de lugares de reunión, que dentro de su alcance acredite la construcción de estructuras metálicas y cubiertas, La sumatoria del valor de los contratos aportados de ser igual o superior a cero punto cinco (0.5) veces el presupuesto oficial expresado en SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES – SMLMV; Cada uno de los contratos aportados como experiencia especifica deberá estar inscrito en al menos tres de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCIÓN
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80121700	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
81101500	SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
81121500	ANALISIS ECONOMICO

Nota 1: Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deberán tener por objeto la interventoría para edificaciones pertenecientes al grupo K.2.7.1 establecidos en la NSR-10

Nota 2: Almenos uno de los contratos aportados para acreditar experiencia especifica deberá tener un area de intervención superior a 1400 m2 de cubierta.

Se aclara que los valores a verificar incluyen el IVA y demás impuestos, gastos, costos asociados que correspondan.

Nota 3: La Entidad tomará el valor dispuesto en el registro único de proponentes, independientemente de si el Contrato o certificación contractual contiene varios proyectos y/o el suministro de bienes o servicios diferentes a los que se requieren para acreditar esta experiencia.

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP vigente que aporte de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado.

Experiencia De Los Proponentes Plurales Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo

corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros.

Acreditación De Experiencia De Contratos Ejecutados Previamente En Calidad De Contratista Plural: cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, el valor del contrato ejecutado que se tomará, será únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO.

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos, no será considerado como aportar varios contratos.

En este caso, el valor del contrato aportado se tomará respecto de la sumatoria de los porcentajes de participación de los miembros en el referido contratista plural.

Respecto Del Contenido De Los Documentos Adicionales Para La Verificación Del Condiciones De Experiencia Que No Reposan En El Certificado Del Rup: Para la verificación de los requisitos señalados como necesarios para acreditar experiencia, que no se pueden tomar en el RUP, se recurrirá a las certificaciones contractuales allegadas con la oferta y/o copia del contrato acompañada del acta de acta de liquidación. En tal sentido, se necesita tener certeza cuando menos:

a) Nombre de la entidad contratante que certifica.
a) Objeto del contrato debidamente especificado y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
b) Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
c) Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
d) Fecha de inicio y terminación del contrato, incluido sus prorrogas en caso de proceder.
e) Fecha de la certificación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
f) Indicación de recibo final o de terminación satisfactoria del contrato
g) Nombre, cargo y firma de la persona que certifica. Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:
h) Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).

Nota 1: En caso de no contener toda esta información, EL MUNICIPIO podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá satisfacer la información necesaria, tomándola o extrayéndola de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva.

Para el efecto, en complemento de lo aquí referenciado, previendo que no se pueda revisar toda la anterior información en la certificación contractual y toque recurrir a alguno o algunos de los documentos mencionados, el proponente deberá aportar con su oferta, además, el formato de experiencia del proponente. El proponente podrá igualmente acreditar los datos solicitados en la certificación contractual, para satisfacer el requerimiento, cuando no consten en el certificado por medio de la presentación de:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad futura.

2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la

orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.

2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

   Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Documentos No Válidos Para Acreditar Experiencia: El Municipio de Pacho no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

1. Subcontratos.
2. Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo a lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia.
3. Auto certificaciones

CANT.	NOMBRE DE PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	**DIRECTOR DE INTERVENTORIA**.	Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente Dedicación 50%	No menor de quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso.	Una (01) certificación como director y/o contratista de interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura vertical
1	**RESIDENTE DE INTERVENTORIA**	Ingeniero Civil o Arquitecto con matricula profesional vigente	No menor de Quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional	Una (01) certificación como residente y/o contratista de interventoría de proyectos de

		Dedicación 100%	hasta el cierre del plazo del presente proceso.	construcción y/o adecuación y/o y/o mejoramiento de infraestructura vertical sitios de reunión
1	**INSPECTOR DE INTERVENTORIA**	Técnico o Tecnólogo en remodelación y Mantenimiento de edificaciones o técnico o tecnólogo en construcción de edificaciones Dedicación 100%	No menor de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso.	Una (01) certificación como Inspector de interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación y/o y/o mejoramiento de infraestructura vertical sitios de reunión
1	**ASESOR EN ESTRUCTURAS**	Título profesional en ingeniería civil Posgrado en estructuras Dedicación 10%	No menor de Cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso.	Una (01) certificación como asesor en estructuras en interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura vertical sitios de reunión
1	**ASESOR ELECTRICO**	Título profesional en ingeniería eléctrica Dedicación 30 %	No menor de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso.	Una (01) certificación como asesor en eléctrico de interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura vertical sitios de reunión
1	**ASESOR HIDROSANITARIO**	Ingeniero Civil con posgrado en ingeniería hidrosanitaria Dedicación 30 %	No menor de quince (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso	Una (01) certificación como asesor en hidrosanitario de interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de y/o mejoramiento de infraestructura vertical sitios de reunión
		Ingeniero Topográfico	No menor de Diez (10) años contados a partir de la fecha de	Una (01) certificación como ingeniero topográfico de interventoría de

1	**INGENIERO TOPOGRAFICO**	Dedicación 30 %	expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso.	proyectos de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura vertical sitios de reunión

Adicionalmente el proponente deberá anexar a la propuesta de todo el equipo de trabajo solicitado, los siguientes documentos:

1) Formato de HOJA DE VIDA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO PROFESIONAL.
2) Copia de los documentos relacionados con estudios del personal
3) Copia cedula de ciudadanía.
4) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
5) Certificación de experiencia relacionada, suscrita por el contratista donde se acredite que el profesional participo en dicho proyecto adicional así mismo copia del contrato de interventoría suscrito por el contratista y la entidad contratante y/o certificación y/o acta de liquidación
6) Carta de intención de cada persona firmada, indicando el número de convocatoria y objeto del presente proceso.

Las certificaciones deben ser emitidas por el funcionario competente, donde conste: objeto del proyecto donde desempeño sus labores, cargo desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación de la obra y valor total ejecutado.

Nota: El oferente que no cumpla con los requisitos para el personal mínimo exigido, su oferta será calificada como NO HABIL.

El proponente elegido en la presente licitación deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos, los cuales deben ser los presentados en su propuesta**.**

Nota: Para el cargo de director solo se aceptará un traslapo en un tiempo dado, es decir, si se presentan más de dos certificaciones que presentan traslapo, solo será tenido en cuenta el tiempo de dos de las certificaciones aportadas, esto siempre y cuando la dedicación del profesional no supere el 100% dentro de la sumatoria de las dos certificaciones aportadas.

EQUIPO MINIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)

El oferente debe garantizar que contará con el equipo y/o maquinaria suficiente y adecuada para atender el desarrollo normal de la obra en el plazo propuesto. Todos los vehículos y equipos deben estar en óptimas condiciones de operación durante el transcurso de la obra y deben tener certificado que son de propiedad del proponente; los equipos acreditar son los siguientes:

1. Dos (2) equipos de computo
2. Una (1) estación topográfica

Para dar validez a los anteriores requerimientos, se debe anexar los documentos que acrediten la propiedad (Tarjeta de propiedad) o el contrato de arrendamiento y/o carta de compromiso firmada por el dueño que acredite al oferente que cuenta con los mismos para la ejecución del contrato y la carta de disponibilidad de los mismos.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, de acuerdo con la programación que presente el Contratista y aprobada por el Supervisor de entidad contratante, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la propuesta. El municipio de Pacho no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad o cualquier otro concepto

El Proponente deberá relacionar en el Anexo que indique el pliego, la lista del equipo propuesto para lo cual se

adjuntarán los siguientes documentos:

- Documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del equipo indicado en el mismo Formato (Carta de propiedad) y contrato de alquiler de los equipos.

Durante la ejecución del Contrato, el Contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio de interventoría, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el programa de Obra aprobado por EL MUNICIPIO.

Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio de la interventoría resultaren subutilizados, insuficientes o sobraren o se llegare a requerir equipo diferente, EL MUNICIPIO no reconocerá costo alguno por este concepto.

19. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.
Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 30 de diciembre de 2024, así:

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	**≥ 7,0**
Nivel de Endeudamiento (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	**≤ 40%**
Razón De Cobertura De Intereses (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	**≥ 10,0**

La Administración Municipal de Pacho, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea *indeterminado*, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea *cero (0)* y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Igual o Mayor a 1%
Rentabilidad sobre activos	Igual o Mayor a 1%

La Administración Municipal de Pacho, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021):

Incentivos en la contratación Estatal- Emprendimiento de mujeres. El proponente persona natural, jurídica y proponente plural que pretendan dar cumplimiento a los índices financieros requerido bajo lo preceptuado en el Decreto 1860 de 2021 deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres, así mismo los índices financieros a acreditar serán:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥6,00
Índice de endeudamiento	≤ 0,50
Razón de cobertura de intereses	≥ 9,00
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0.01
Rentabilidad del activo	≥ 0.01

CAPÍTULO V. FACTORES DE SELECCION

Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica, determinado que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, el comité evaluador ponderará la propuesta, con base en los siguientes criterios de calificación:

El Municipio de Pacho debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas el Municipio de Pacho realizará ponderación del aspecto de calidad y económico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos 2 a 6 establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Puntaje por criterios de evaluación

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
FACTOR CALIDAD	88,5
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PERSONAL EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	1
EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	0,25
MIPYME	0,25
TOTAL	**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Pacho debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones, en caso de persistir el mismo dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y la ley 2069 de 2020 en el siguiente orden excluyente:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palanquera, Rrom o gitanas.

- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

FACTOR DE CALIDAD

La oferta de calidad tiene un puntaje de hasta de cuatrocientos (88.5) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
EAP= Experiencia adicional del Proponente (44 Puntos) DI = Residente de Interventoría (22,25 puntos) To = Ingeniero Topográfico y/o Topografía (22,25 puntos)	
TOTAL	**88,5**

La evaluación de los elementos de calidad se realizará con base en la siguiente fórmula:

PET= EAET+EAP+DI+RI

PET = Puntaje definitivo obtenido por el proponente en la evaluación de calidad (Máximo 400 puntos)
EAET= Estudios Adicionales Equipo De Trabajo (30 puntos)
EAP= Experiencia Adicional del Proponente (40 puntos)
DI= Experiencia del Director de Interventoría (10 puntos)
RI= Experiencia del Residente de Interventoría (10 puntos)

ESTUDIOS ADICIONALES EQUIPO DE TRABAJO

PROFESIONAL	PUNTAJE MAXIMO
RESIDENTE DE INTERVENTORIA Al proponente que presente un residente de interventoría con estudios adicionales como diplomados con intensidad superior a 140 Horas	12,5
INGENIERO TOPOGRAFICO Y/O TOPOGRAFO Al proponente que presente un profesional estudios adicionales de posgrado en áreas de la ingeniería civil	12,5

EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE

PROPONENTE	PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA ADICIONAL Si aporta siete (7) contratos adicionales, cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura	40
Si aporta cuatro (4) contratos adicionales, cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de construcción y/o Mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura	20

Nota. Para determinar el área de intervención a acreditar se deberá anexar el acta de liquidación y/o acta de recibo final de obra del contrato de obra al cual se le realizo la interventoría.

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES	PUNTAJE MAXIMO
RESIDENTE DE INTERVENTORIA Si aporta Dos contratos adicionales al presentado como requisito habilitante y cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de construcción y/o Mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura donde se certifique que fue Residente y/o contratista de interventoría	10
INGENIERO TOPOGRAFICO Y/O TOPOGRAFO Si aporta Dos contratos adicionales a los presentados como requisito habilitante y cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de construcción y/o Mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura donde se certifique que se desempeñó como Topógrafo	10

Para el residente e ingeniero topográfico debe cumplir con lo solicitado para obtener el puntaje, con contratos diferentes a los aportados en la experiencia requerida en su experiencia específica. De no cumplir con cada una uno de los requisitos antes mencionados no se tendrá en cuenta el contrato para otorgar el puntaje de cada uno de los profesionales y su calificación será de cero (0) puntos.

PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El posible oferente presentará certificación con el fin de dar aplicación a la Ley 816 de 2003 que busca apoyar a la industria nacional, en la evaluación y calificación de las propuestas se seguirán los criterios contemplados en los Pliegos de condiciones sobre reciprocidad. Las reglas previstas en el presente numeral se aplicarán a los proponentes individuales ó miembros de consorcios ó uniones temporales, que presenten propuesta en el proceso. Para las personas nacionales el ofrecimiento se corroborará con la C.C. del personal ofrecido, para lo cual deberá relacionar en la certificación el nombre de las personas indicando el número del documento de identidad y la nacionalidad.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo cien (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN	PUNTAJE
Servicios nacionales	10
Servicios extranjeros	5
Mixtos con igual o más del 50% nacional	7
Mixtos con menos del 50% nacional	4

PUNTAJE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 1 PUNTOS:

Se asignarán 1 punto, al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje indicado a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la acreditación de este puntaje el oferente deberá presentar:

1. Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o plural o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, precisando el nombre y el documento de identidad.

2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acrediten las personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 – 2.2.1.2.4.2.14) – (0.25 PUNTOS).

La Entidad otorga el siguiente ponderable a los proponentes que cumplan con alguna de las siguientes condiciones, de emprendimientos y empresas de mujeres:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
b. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante Legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
c. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 1: Para el caso de figuras asociativas donde uno de sus integrantes acredite el emprendimiento a través de la calidad de EMPRESAS DE MUJERES o MIPYME ese integrante del proponente plural deberá contar con una participación mínima del 10%.

En el caso que el proponente o integrante del proponente plural certifique este factor a través de Revisor Fiscal o Contador deberá allegar junto con su certificación, copia de la cédula, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente expedidos por la entidad competente.

MIPYME (DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO – 2.2.1.2.4.2.18 (0.25 PUNTOS)

Para la aplicación del siguiente puntaje, los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
NOTA 1: Para el caso de figuras asociativas donde uno de sus integrantes acredite el emprendimiento a través de la calidad de EMPRESAS DE MUJERES o MIPYME ese integrante del proponente plural deberá contar con una participación mínima del 10%.

En el caso que el proponente o integrante del proponente plural certifique este factor a través de Revisor Fiscal o Contador deberá allegar junto con su certificación, copia de la cédula, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente expedidos por la entidad competente.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MULTAS Y SANCIONES – LEY 2020 ARTICULO 6)

De conformidad con el "Artículo 6° De la Ley 2020 de 2020 "por medio de la cual se crea el registro nacional de obras civiles inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones "estableció: "Actuaciones. En los procesos de contratación de obras públicas que adelanten las entidades estatales contratantes, sin importar la cuantía, deberán consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas. Durante los procesos de selección objetiva para contratistas de obra o interventores, se tendrán en cuenta las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas al momento de evaluar los factores de ponderación de calidad, establecidos en el literal a) del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique. Conforme a lo anterior la ESE consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles inconclusas. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MULTAS Y SANCIONES ARTICULO 58 LEY 2195 DEL 2021).

La Entidad debe dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 58 de Ley 2195 de 2021, para el caso del presente proceso, respecto de la reducción "durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual del dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.1. **Análisis De Riesgos** En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para la presente selección, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

El análisis del riesgo de la presente contratación se encuentra en la matriz de riesgos, la cual hace parte integral de este documento como anexo o documento adicional.

5.2. **Desempate:** En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya.

(Original firmado)

ANNGIE TATIANA BUSTOS GUTIERREZ
Secretaria de Planeación y Obras Públicas